



Théâtre National de Bretagne
Direction Arthur Nauzyciel

RECRUTE

Un-e directeur-ice adjoint-e des productions

**Poste à pourvoir en CDD en remplacement de congé maternité à temps complet,
du 16 juin au 30 novembre 2025**

Présentation :

Le Théâtre National de Bretagne (TNB) est un CDN singulier : pôle européen de création théâtrale et chorégraphique, il est doté d'une mission élargie à la danse et à la musique, d'un Festival, d'un Cinéma et d'une École Supérieure d'Art Dramatique.

Depuis 2017, Arthur Nauzyciel, directeur du TNB, acteur et metteur en scène, a mis en place un projet fondé sur le triptyque « Partager, Transmettre, Rencontrer », auquel il a voulu associer 25 autres artistes, un chercheur et un acteur. Ce projet décloisonne les disciplines en invitant le public à circuler de l'une à l'autre et raconte la fluidité des expressions artistiques. Le Cinéma y a sa place, faisant partie intégrante de la programmation. Depuis l'arrivée de la promotion 10 à l'automne 2018, Arthur Nauzyciel et Laurent Poitrenaux ont refondu le projet pédagogique de l'École du TNB, à travers une formation de l'acteur pluridisciplinaire et ouverte sur l'international.

Le TNB, Centre Européen de Création Théâtrale et Chorégraphique, accompagne les créations des artistes dans la singularité de leurs projets artistiques, investissant les domaines du théâtre, de la musique, de la danse, des arts plastiques et des sciences humaines. Après avoir été créés en résidence à Rennes, les spectacles du TNB rayonnent en France et sur les scènes européennes et internationales.

Le TNB accueille à Rennes plus de 170 000 spectateur-ices chaque saison dans ses salles de théâtre et de cinéma.

Le service production et développement international du TNB accompagne chaque saison plusieurs tournées et créations dans des domaines artistiques variés – Théâtre, danse, musique, performance, transdisciplinaire, tout public.

Le TNB est identifié en qualité de Pôle International de Production et de Diffusion, il développe à ce titre des projets de coopération européenne et internationale.

Missions : Sous l'autorité du directeur et sous la responsabilité du directeur délégué à l'administration et aux finances, les missions du directeur ou de la directrice adjointe des productions sont les suivantes :

Production / diffusion :

- Supervision, encadrement et coordination de l'équipe de production
- Interlocuteur-ice du Directeur concernant l'ensemble de ses productions TNB et ses projets hors TNB
- Reporting hebdomadaire auprès de la direction du TNB
- Participation à la déclinaison de la stratégie de la politique de production (créations et tournées) en lien avec les directions déléguées, et mise en œuvre de la stratégie de production
- Recherche de coproductions et de préachats, en lien selon les productions avec les directions déléguées, le bureau EPOC Productions et l'administratrice de production
- Recherche de financements publics et privés, montage et rédaction des dossiers
- Définition du rétroplanning initial des projets et suivi de leur bonne tenue
- Elaboration et suivi des budgets de production et des coûts plateau, en lien avec l'administratrice et la chargée de production
- Définition et négociation des conditions d'embauche avec les artistes et agents, en lien avec l'administratrice et la chargée de production

- Négociations des conditions contractuelles avec les partenaires (cession, coproduction), et validation des devis de tournée, en lien avec l'administratrice et la chargée de production
- Elaboration des plannings de création/tournée, en coordination avec le service technique et les autres services (Ecole du TNB, Relations avec le public, Cinéma...)
- Coordination des équipes permanentes et intermittentes de production
- Gestion des droits d'auteur et droits voisins (SACD, SACEM, SSCP...); demande et suivi des cas particuliers
- Supervision de la logistique des tournées et des résidences, en lien avec l'administratrice et la chargée de production
- Accompagnement dans la recherche de lieux de diffusion, à l'échelle locale, nationale et internationale (mailing, phoning, déplacements), en lien selon les productions avec les directions déléguées, le bureau EPOC Productions et l'administratrice de production
- Participation à l'accueil physique des professionnel·les pendant la saison et le Festival TNB
- Supervision des captations des spectacles

Administration :

- Supervision du contrôle de gestion
- Relecture et validation des contrats (embauche, cession, coproductions, etc...) sur le logiciel #Dièse
- Supervision de la vérification des bulletins de paies et AEM
- Supervision des perdiems
- Coordination du déploiement du système d'information du service production (via le logiciel #Dièse) / garant-e du bon suivi des procédures

Communication :

- Conception, suivi et relecture des supports de communication FR/EN liés à la production (livret des productions, dossiers de production, relectures des bibles, site internet, newsletters...), en lien avec le service communication et la chargée de mission développement international
- Veille quotidienne sur la base de données diffusion et coordination et sa mise à jour dans le logiciel #Dièse, en lien avec la chargée de mission développement international

Expérience :

- Expérience professionnelle confirmée dans des fonctions similaires

Compétences et qualités requises :

- Etudes supérieures en production de projets artistiques ou expérience dans le domaine culturel
- Bonnes connaissances juridiques, comptables et budgétaires
- Connaissance du spectacle vivant et de ses réseaux
- Aisance relationnelle, capacité à travailler en équipe
- Rigueur, autonomie, capacité d'anticipation et d'organisation
- Anglais maîtrisé

Disponibilités : Des déplacements et une présence les soirs et les weekends sont à prévoir.

Poste à pourvoir du 16 juin au 30 novembre 2025 en contrat à durée déterminée à temps plein – Statut groupe 3 de la nomenclature des emplois du TNB. Rémunération selon la grille Syndéac.

Passation à prévoir au mois de juin.

La date limite de candidature est fixée au 31 mai 2025.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV), par mail : e.jambu@theatre-national-bretagne.fr